国有林野産物公売及び造林事業請負入札公告

下記によって、国有林の立木を販売し、その跡地において造林事業請負とを一括して一般競争入札に付しますので、希望の方は現物熟覧の上、国有林野事業林産物売買契約約款並びに造林事業請負契約約款及び入札者注意書等を承知の上、入札して頂きますようご案内いたします。

１　競争入札に付する産物及び事業の概要

（１）立木販売

ヲダラ国有林１１４１ほ林小班　１．６１ha　７６８．１５m3

履行期限：引渡しの日から平成２７年３月２０日まで

詳細については別紙明細書のとおり

（２）造林事業

獣害防止ネット設置作業　８００ ｍ

植付作業　１．４５ha

履行期限：契約の翌日から平成２７年３月２０日まで

２　競争入札参加者の資格

下記の（１）及び（２）の条件をすべて満たしている者とする。

（１）立木販売

①　各森林管理局長が交付する「一般競争参加資格確認通知書（林産物売払）」を受けた者であること。

②　共同事業体を結成し入札に参加する場合は、次のすべての要件を満たす者であること。

ア　事業を共同連帯して請け負うことを目的に結成された共同事業体であり、目的等必要な事項を明らかにした協定書を締結していること。

イ　共同事業体の立木販売を担当する構成員が「一般競争参加資格確認通知書（林産物売払）」を有し、代表者であること。

ウ　共同事業体の構成員が当該発注案件に対して単体企業として入札を行わないこと。

③　予算決算及び会計令第７０条の規定により当該契約を締結する能力を有しない者及び、破産者で復権を得ない者でないこと。

④　森林管理局長から一般競争入札参加資格を停止されている者でないこと。

（２）造林事業請負

①　予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号（以下「予決令」という））第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人または被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

②　平成２５・２６・２７年度全省庁統一資格の「役務の提供等（その他）」を有している者であること。

③　平成２５・２６・２７年度全省庁統一資格の競争参加を希望する地域において「九州・沖縄」を選択している者であること。

④　共同事業体を結成し入札に参加する場合は、次のすべての要件を満たす者であること。
ア　事業を共同連帯して請け負うことを目的に結成された共同事業体であり、目的等必要な事項を明らかにした協定書を締結していること。
イ　共同事業体の造林を担当する構成員のすべてが全省庁統一資格の「役務の提供等（その他）」を有していること。
ウ　共同事業体の構成員が当該発注案件に対して単体企業として入札を行わないこと。
⑤　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または、民事再生法に基づき再生開始の申立てがなされている者（「競争参加者の資格に関する公示（平成２２年１月８日）」８（２）に規定する手続をした者を除く）でないこと。
⑥　平成１１年４月１日以降に完了した当該事業と同種の事業（地拵、植付、下刈、つる切、除伐、除伐Ⅱ類、枝打、保育間伐（本数調整伐を含む。）及び衛生伐等）を実施しした実績(国有林野事業の発注以外の事業を含み、下請けに係る実績も含む。以下同じ。)を有すること。
　なお、当該事業と同種の事業について、公告日の属する年度の前年度及び前々年度の２年間に「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成２０年３月３１日付け１９林野国業第２４４号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業がある場合においては、入札しようとする者の２年間の契約ごとの評定点の合計を契約件数で除した平均点が６５点以上であること。
⑦　当該事業に配置を予定する技術者（現場代理人）にあっては、入札参加者が本公告の前から直接雇用している者であるとともに、当該事業と同種の事業に3年以上従事しており、事業の適正な実施が見込める者であること。
⑧　競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）、競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、九州森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領について」（昭和５９年６月１１日付け５９林野経第１５６号林野庁長官通知）または「物品の製造契約及び役務等契約指名停止等措置要領」（平成１０年１月１４日付け９林野政第８９０号林野庁長官通知）に基づく指名停止を受けていないこと。
⑨　入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア　資本関係
　以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更正会社または再生手続が存続中の会社である場合は除く。
ａ　親会社と子会社の関係にある場合
ｂ　親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ　人的関係
　以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしbについては、会社の一方が更正会社または再生手続が存続中の会社である場合は除く。
ａ　一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合
ｂ　一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を兼ねている場合

ウ　その他入札の適正さが阻害されると認められる場合
　その他個人事業主、中小企業等協同組合法または森林組合法に基づき設立された法人等であって上記アまたはイと同視しうる資本関係または人的関係があると認められる場合。
⑩　当該事業の作業方法について、物件明細書及び作業仕様書に定める作業方法で実施することが可能な者であること。

3　競争参加資格の確認等

（1）本入札の参加希望者は、上記2に掲げる競争入札に参加する者に必要な資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書及び資料を提出し、分任契約担当官及び分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

（2）競争入札参加資格申請時に、上記2（2）の②の資格を有していない者も次に従い、申請書を提出することができる。この場合において、上記2（2）の①及び③から⑦までに掲げる事項を満たしているときは、入札時において上記2（2）の②に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。

（3）申請書及び資料の提出期間、場所及び方法等

①　提出期間：平成26年9月2日（火）から平成26年9月16日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

②　場　　所：〒861－1331　　熊本県菊池市隈府907
熊本森林管理署　業務グループ　森林整備官（森林育成）
電話　0968－25－2101

③　提出方法：入札説明書に示す様式により、上記②の場所に代表者またはそれに代わる者が持参するか若しくは郵送（郵便書留に限る）により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。
なお、郵送の場合は期限内必着とすること。

（4）資料の内容

①　一般競争参加資格確認通知書
一般競争参加資格確認通知書（林産物売払）の写し

②　全省庁統一資格
全省庁統一資格の資格確認通知書の写し

③　林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく都道府県知事の認定
同法律第5条第1項に基づく認定を受けている場合は認定書の写し

④　事業実績
同種事業に係る実績（自己山林を含む事業実績）
公告日の属する年度の前年度及び前々年度の2年間において、「国有林野事業の素材生産及び造林事業成績評定要領の制定について」（平成20年3月31日付け19林野国業第244号林野庁長官通知）による事業成績の評定を受けたことがある場合はその写し

⑤　配置予定の技術者及び従事予定者の資格等
配置予定の技術者及び従事予定者の資格、経歴、同種の事業に係る経歴等（複数の候補者でも可）

⑥　共同事業体を結成し入札に参加する場合
共同事業体の名称並びに共同事業体の代表者及びその他の構成員、目的等が分かる協定書の写し

（5）上記（3）に規定する期限までに申請書及び資料を提出しない者、または競争参加資格がないと認められた者は本入札に参加できない。

（6）資格の有無の決定通知は、平成26年9月19日（金）までに競争入札参加希望者へ通知するが、何らかの理由で通知が来ない場合は、入札希望者は平成26年9月19日まで

に提出先に確認をとること。
なお、競争参加資格がないと認めた者には、その理由を付して通知する。

（7）上記の決定通知において、競争参加資格がないと認められた者は、その参加できない理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
この場合の手続等は、次のとおり。
① 請求期限：平成２６年９月３０日（火）午後５時
② 請求場所：上記（３）の②に同じ。
③ 請求方法：書面は代表者またはそれに代わる者が持参するか若しくは郵送（郵便書留に限る）により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。
なお、郵送の場合は期限内必着とすること。

④ 回　　答：平成２６年１０月１日（水）までに書面により回答する。

４　入札手続等
（１）担当部局
〒861－1331　　熊本県菊池市隈府907
熊本森林管理署　総務グループ
電話　0968－25－2101

（２）入札説明書、物件明細書、契約約款及び標準仕様書等の閲覧期間、場所等
① 閲覧期間：平成２６年９月１日（月）から平成２６年１０月１日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日を除く毎日、午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く）
② 場　　所：上記３（３）②に同じ、及び本公告に掲載する。
③ 閲覧資料は必要に応じ本公告よりダウンロードすること。
④ 閲覧する資料は、競争参加希望者が持参する電子媒体（書き込み可能な DVD 若しくは CD-R に限る）により提供を受けることができる。

（３）入札及び開札の日時、場所等
① 日時：平成２６年１０月２日（木）　午前１１時０５分開札
② 場所：熊本森林管理署　入札室
③ 郵送による入札を認める。その場合は書留扱いとし、平成２６年１０月１日（水）午後５時までに必着とする。
④ 入札の執行に当たっては、分任契約担当官、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があると確認された旨の通知書の写し及び委任状がある場合は委任状を持参すること。

５　入札説明書に対する質問
（１）入札説明書に対する質問がある場合において、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。
① 受領期間：平成２６年９月１日から平成２６年９月１６日まで。
持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、午前９時から午後５時まで。
② 提出場所：３（３）の②に同じ。
③ 提出方法：書面を持参するか若しくは郵送（郵便書留に限る）により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。なお、郵送の場合は期限内必着とすること。

（２）（１）の質問に対する回答書は、書面により回答するので確認すること。また、次のとおり閲覧にも供する。

①　期間：平成２６年９月１日（月）から平成２６年１０月１日（水）までの休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
②　場所：３（３）の②に同じ。

６　入札方法、入札保証金及び契約保証金

（１）入札方法

入札書にはそれぞれ消費税抜きの立木等の買受見積金額と造林事業請負見積金額との差額の金額を入札金額として記載すること。

入札書に誤って消費税額を加算した総額を記入した場合は、たとえ入札書にこのことを明記してあってもまた、入札者がこのことに気付き落札以前に訂正、または取り消しの申し出があっても、消費税額を除く金額を記入し入札したものと見なし、有効として処理し、誤りの訂正、取消等は認めませんので注意して下さい。

（２）入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は免除する。

７　入札の無効

（１）本公告に示した競争参加資格のない者（競争参加資格があることを確認された後に、指名停止を受ける等により、入札時において上記３の競争参加資格に掲げる事項を満たさない者を含む。）のした入札、申請書等に虚偽の記載をした者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札をした者を落札としていた場合には、落札決定を取り消す。
（２）入札金額または、氏名若しくは名称が確認できない場合。
（３）入札書に入札者の署名または記名調印のどちらもない場合。
（４）郵便入札の場合に入札書が定められた時までに指定場所に到達しなかった場合
（５）売払番号を付した場合に売払番号が確認できない場合。
（６暴力団排除に関する誓約事項について、虚偽またはこれに反する行為が認められる場合。

８　契約の成立

（１）落札に係る契約は契約書を作成し、双方が押印したときに確定する。
（２）契約書に記載する立木等の販売金額と造林事業請負金額の決定については契約の相手方からそれぞれ消費税額を加算した立木等の買受金額と造林事業請負金額について内訳書を提出してもらい、これに対し森林管理署長が承認することにより決定するものとする。
（３）消費税額の積算において円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

９　違約金の徴収

（１）落札者が期限内に契約を結ばないときまた、内訳書が提出されないときは、森林管理署長の算定する立木等の販売金額と造林事業請負金額のそれぞれ５／１００に相当する違約金を徴収する。
（２）落札者が契約上の義務を履行しないときは、契約金額（消費税額を加算した金額）の１０／１００に相当する違約金を徴収する。
（３）全（１）、（２）の違約金を森林管理署長の指示する期限まで納付しないときは、一般競争参加資格を取り消しまた、この資格を付与しない。

１０　代金の納付期限及び担保提供期限

（１）代金は契約締結の日から２０日以内に納付すること。ただし、延納の場合は別紙延納期間により定める。
（２）担保提供期限は契約締結の日から２０日以内とする。

１１　延納担保等

（１）一部現金、一部延納の契約も認める。

（２）支払保証手形の保証する延納も認める。

（３）担保

①　国債

②　地方債

③　金融債（長期信用銀行法に規定する銀行、農林中央金庫または、商工組合中央金庫の発行する債権）

④　手形交換所加入銀行、農林水産大臣が確実と認める銀行若しくは信用金庫、農林中央金庫、商工組合中央金庫または都道府県信用農業協同組合連合会（以下「金融機関」と総称する）の支払保証に係る手形。

⑤　金融機関に対する定期預金債権

⑥　延納条件

ア　延納ができる金額（１件の契約金額消費税相当を加算した額）
　　１５０万以上

イ　延納期間
　　６ヶ月以内（１，０００ m3 未満）、１０ヶ月以内（１，０００ m3 以上）

ウ　延納利率
　　年利１．００％

１２　その他

（１）本公告の立木は、「発電利用に供する木質バイオマスの証明のためのガイドライン」（平成２４年６月林野庁）の２（１）②ウに定められた森林に所在するものである。
　このことについては、国有林が国有林野施業実施計画に基づいて持続可能な森林経営が営まれていることに鑑み、契約書において「本物件は、持続可能な森林経営が営まれ、伐採に当たって森林に関する法律に照らし手続きが適正になされた森林の立木である。」と記載することにより証明する。

（２）手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

（３）契約書作成の要否
　契約書（案）により、契約書を作成するものとする。

（４）立木販売に係る物件の引渡期限
　代金納付または担保提供の日から１５日以内。ただし、みなし引渡の場合は、代金納入または担保提供のあった日を引渡日とする。

（５）国有林材の供給調整に資する観点から、立木公売物件からの素材の供給先を把握する必要があることから、林産物売買契約約款に基づく搬出済届を提出する際に併せて「立木購入物件の素材搬入先調査表」（別紙様式）の提出にご協力をお願いします。

平成２６年 ９月 １日

熊本県菊池市隈府９０７
熊本森林管理署
電話　０９６８－２５－２１０１

分任契約担当官
熊本森林管理署長　森本　義春
分任支出負担行為担当官
熊本森林管理署長　森本　義春

※お知らせ
農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平
９年農林水産省訓令第２２号）が制定されました。この規程に基づき第三者から不当な働きかけ
けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。
詳しくは、九州森林管理局のホームページ
（http://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/apply/publicsale/koubo/index.html）をご覧下さい。

入札者注意書

１　入札方法
入札書にはそれぞれ消費税抜きの立木等の買受見積金額と造林事業請負見積金額との差額の金額を入札金額として記載すること。

２　入札書の訂正
記載事項を訂正したときは、訂正印を押すこと。

３　入札書の引換等
一旦提出した入札書の引換、変更または取消はできない。

４　入札の無効
（１）　入札公告の2に定める入札参加者の資格に違反した入札
（２）　入札金額または、氏名若しくは名称が確認できない場合。
（３）　入札書に入札者の署名または記名調印のどちらもない場合。
（４）　郵便入札の場合に入札書が定められた時までに指定場所に到達しなかった場合
（５）　売払番号を付した場合に売払番号が確認できない場合。
（６　暴力団排除に関する誓約事項について、虚偽またはこれに反する行為が認められる場合。

５　入札書記載上の注意事項
（１）　入札金額は消費税額を除いた金額を記入すること。
なお、入札書に誤って消費税を加算した総額を記入して入札した場合は、たとえ入札書にこのことを明記してあっても、また入札者がこのことに気付き落札以前に訂正、取消の申し出があっても、消費税額を除く金額を記入し入札したものとみなし、有効として処理するものとする。
（２）　入札金額ははっきりと記載すること。桁違いや金額の書き違いがないようにすること。
（３）　氏名や名称は、一般競争参加資格確認通知書のとおりに記載すること。
（４）　法人の場合は、正規の代表者印を必ず押印すること。
（５）　売払番号の記載漏れや誤りがないようにすること。

６　無効の申し出
（１）　無効の申し出は開札前には受理しない。
（２）　落札宣言後はいかなる理由があっても無効の申し出は受理しないものとする。この場合、落札者が契約を結ばないとき、また内訳書が提出されないときは森林管理署長の算定する立木等の販売金額と造林事業請負金額のそれぞれ５／１００に相当する違約金を徴収するものとする。

７　落札者の決定
落札となるべき同額の入札者が２名以上あるときは、抽選により落札者を決定することとする。ただし、入札者が不在のときは国の職員が代わって抽選することとする。

８　入札の中止等
森林管理署長は、入札者が連合、または連合するおそれがある場合、その他の理由により正当な入札を行うことができないと認めたときは、入札を中止、または取消すことができる。

別　紙（造林）

造 林 事 業 入 札 説 明 書

分任支出負担行為担当官
熊本森林管理署長

熊本森林管理署の造林請負事業等に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１．競争入札に付する事業の概要
入札公告のとおりとする。

２．競争参加資格
入札公告のとおりとする。

３．競争参加資格の確認等
（１）本競争入札の参加希望者は、入札公告の記２に掲げる競争参加資格を有することを証明するために、分任支出負担行為担当官あてに「競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）」（以下「申請書等」という。）を入札公告に示す期日までに提出し、競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。
なお、期限までに申請書等を持参により提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争入札に参加することができない。
（２）申請書は、別紙様式１により作成すること。
（３）資料は、次に従い作成すること。ただし、事業の実績については、事業が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

ア　同種事業の実績
入札公告の記２（６）に掲げる資格があることを判断できる当該事業と同種の事業（地拵、植付、下刈、つる切、除伐、除伐Ⅱ類、枝打、保育間伐（本数調整伐を含む。））及び衛生伐等の造林事業を実施した実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、下請けに係る実績も含む。以下に同じ。）を別紙様式２に記載すること。
なお、自己山林に関する同種事業の実績についても実績として評価することとする。
その場合、発注機関名欄には「自己山林」と記載し、契約金額については、自己山林実績数量と都道府県の造林補助事業における標準単価及び地元の森林組合等からの聞き取り数値などにより算定すること。
また、当該事業と同種の事業について、公告日の属する年度の前年度及び前々年度の２年間に「国有林野事業特別会計の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成２０年３月３１日付け林野国業第２４４号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業がある場合においては、入札しようとする者の２年間の契約ごとの評定点の合計を契約件数で除した平均点が６５点以上であること。

イ　配置予定技術者（現場代理人）の同種事業の経験
入札公告の記２（７）に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者（現場代理人）の会社名、同種事業の経験等を別紙様式３に記載すること。なお、技術者（現場代理人（技術を有する請負契約者本人が現場に常駐して運営する場合を含む。））は、同種事業に年間少なくとも１回以上従事し、かつ通算で３年以上従事していることが判断できるよう様式に明記すること。ただし、従事期間は連続する３年である必要はないものとする。

ウ　配置予定の技能者
配置予定の技能者の資格等を別紙様式４に技能者別に記載すること。なお、競争参加資格要件として資格等の取得者の配置が必要な場合は、資格等を取得している技能者が配置可能であることを判断できるよう様式に明記すること。

エ　契約書の写し
　上記アの同種事業の実績及び上記イの配置予定技術者（現場代理人）の同種事業の経験においては、実績として記載した事業に係る契約書等の写しを提出すること。
　なお、契約書等により同種事業であることが確認できない場合は、契約書の他に施工計画書等の当該事業の内容（同種事業の実績及び技術者の経験）が証明できる書類を添付すること。
　必要書類の添付がないものについては、入札に参加できないので留意すること。

（４）競争参加資格の確認は、申請書等の提出期限の日をもって行うものとし、競争参加資格の有無について入札公告に定めた期日までに書面により通知する。また、競争参加資格が無いと認めた者に対しては、その理由を付して通知する。

４．競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明

（１）競争参加資格がないと認められた者は、分任支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。
　なお、提出期限、場所及び提出方法については入札公告のとおりとする。

（２）分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、入札公告に定めた期日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。

５．申請書等の提出に当たっての留意事項等

（１）申請書等の作成説明会は、原則として実施しない。
（２）提出書類は、申請書及び資料ともにそれぞれ１部を提出すること。
（３）申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
（４）申請書等が提出されたことをもって、提出者に事業受注意欲があるものとみなす。
（５）提出された申請書等は、返却しない。
（６）申請書等のヒヤリングは、原則として実施しない。
（７）提出期限以降における申請書等の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者（現場代理人）等に関し、種々の状況からやむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。
（８）申請書等に虚偽の記載をした場合においては、「物品の製造、物品の購入及び役務等契約指名停止等措置要領の制定について」（平成１０年１月１４日付け林野政第８９０号林野庁長官通知）に基づく指名停止を行うことがある。
（９）技術提案書等の作成に関する手続きについての問い合わせには応じるが、事業内容等の問い合わせには一切応じない。
（10）分任支出負担行為担当官等は、提出された申請書等を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

６．入札及び開札の日時及び場所等

入札公告のとおりとする。

７．入札保証金及び契約保証金

（１）入札保証金は免除する。
（２）契約保証金は免除する。

８．入札及び開札

（１）入札書は紙により封緘のうえ、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し直接提出しなければならない。ただし、郵便入札を当発注機関が入札公告によって認めた場合のみ書留郵便に限り認める。電話、電報、ファクシミリ、その他の方法による入札は認めない。
（２）入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとする。
（３）入札する金額の単位は、日本国通貨による表示に限るものとする。
（４）入札書の受領期間及び受領最終日時は、入札公告のとおりとする。

（５）代理人が入札する場合は、入札書に競争参加者の氏名又は名称若しくは商号、代理人であることの表示、並びに当該代理人氏名を記名し押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）をしておかなければならない。
（６）入札書は、直接に提出する場合は封書に入れ密封し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「何月何日開札、（入札物件名）の入札書在中」と朱書し、郵便により提出する場合（当発注機関が公告又は案内によって書留郵便入札を認めた場合のみ）は、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様氏名等を朱書し、外封筒の封皮には「何月何日開札、（入札物件名）の入札書在中」と朱書しなければならない。
（７）競争参加者、又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
（８）競争参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
（９）競争参加者は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければならない。
(10) 分任支出負担行為担当官は、競争参加者が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。
(11) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１００分８に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があったときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の１０８分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。
(12) 競争参加者の入札金額は、契約者購入とされる物品の価格のほか、輸送費、保険料、関税、役務費等の一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
(13) 競争参加者は、請負代金又は物品代金の前金払いの有無、前金払いの割合又は金額、部分払いの有無、支払回数等を十分考慮して入札金額を見積もるものとする。
(14) 開札は、競争参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、競争参加者、又は代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
(15) 入札場には、競争参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（14）の立会い職員以外の者は入場することができない。
(16) 競争参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、入札場に入場することができない。
(17) 競争参加者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは入札関係職員に、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があることが確認された旨の「競争参加資格確認通知書」の写しを持参すること。
なお、「競争参加資格確認通知書」の写しを提出しないこと等により、資格が確認されない場合は、入札に参加できない場合がある。
(18) 競争参加者又はその代理人は、分任支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。
(19) 入札場において、次の各号のいずれかに該当する者は当該入札場から退去させる。
ア　公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
イ　公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための連合をした者
(20) 競争参加者又はその代理人は、本件に係る入札について他の競争参加者の代理人となることができない。
(21) 開札をした場合において、競争参加者の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札をすることがある。この場合において、競争参加者及びその代理人のすべてが立会いしている場合にあっては引続き、その他の場合にあっては分任支出負担行為担当官が定める日時において入札をする。
(22) 競争参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙１）について入札前に確認をしなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

９．事業費内訳書の提出

（１）入札物件の第１回目の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した事業費内訳書を入札書とともに提出すること。なお、事業内訳書の標準例は、別添１［事業費内訳書（例）」のとおり。

（２）提出された事業費内訳書は返却しないものとする。
（３）分任支出負担行為担当官が提出された事業費内訳書について説明を求めることがある。

10. 入札の無効

入札書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

（１）公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
（２）入札金額、競争参加者本人の氏名及び押印（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名及び押印）又は代理人が入札する場合における競争参加者の氏名又は名称若しくは商号並びに当該代理人の氏名及び押印のない入札書
（３）委任状を持参しない代理人のした入札書
（４）請負に付される事業名に重大な誤りのある入札書
（５）入札金額の記載が不明確な入札書
（６）入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押していない入札書
（７）競争参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の判然としない入札書
（８）入札公告に示した入札書の受領最終日時までに到達しなかった入札書（郵便入札の場合）
（９）暴力団排除に関する誓約事項（別紙１）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札
（10）入札物件の第1回目の入札に際し、事業費内訳書の提出がなかった入札書
（11）その他入札に関する条件に違反した入札書

11. 落札者の決定

（１）有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を契約の相手方とする。
（２）落札者となるべき同価の入札をした者が２者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
（３）上記（２）の同価の入札をした者のうち、当該入札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
（４）分任支出負担行為担当官は、下記１５（３）に記した調査を行った場合、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって、著しく不適当であると認められるときは、落札の決定を保留することがある。
（５）落札者が分任支出負担行為担当官の定める期日までに契約書の取りかわしをしないときは、落札の決定を取り消すものする。

12. 契約書の作成

（１）入札を執行し、契約の相手方として決定した日から遅滞なく分任支出負担行為担当官が定める期日までに契約を締結することとする（７日を目安として定める。）。なお、契約の相手方が遠隔地にある等、特別の事情があるときは、その事情に応じて期間を考慮するものとする。別紙様式による契約書の取りかわしをするものとする。
（２）契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名して押印し、さらに、分任支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けて、これに記名して押印するものとする。
（３）上記（２）の場合において分任支出負担行為担当官が記名して押印したときは、当該契約書の１通を契約の相手方に送付するものとする。
（４）契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。
（５）分任支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

13. 契約条項

別紙様式の契約書（案）のとおりとする。なお、本契約においては、「暴力団排除に関する特約条項（別紙２）」を付して締結するものとする。

14. 事業成績評定の実施

請負金額が、５００万円以上の事業については、「国有林野事業特別会計の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について」（平成２０年3月３１日付け林国業第２４４号林野庁長官通知）に基づき事業成績評定を実施するものとする。

15. その他必要な事項

（１）分任支出負担行為担当官の官職及び氏名は、入札公告等のとおりとする。
（２）本件申請等に関しての問い合わせ先は、入札公告等に示した入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び入札説明書を交付する場所と同じとする。
（３）調査基準価格を下回って入札が行われた場合には、落札の決定を保留とし、契約の内容に適合した履行が行われないおそれがあると、認められか否かについて、入札者からの事情聴取、関係機関への意見照会等の調査を行い、落札者を決定する。
なお、この調査期間に伴う当該事業の事業期間の延期は行わない。
（４）落札者は、上記３．（３）イ及びウの資料に記載した配置予定の技術者（現場代理人）及び技能者を当該事業に配置すること。

以上。

別　紙（造林）

入　札　者　注　意　書

分任支出負担行為担当官
熊本森林管理署長

入札参加者は、入札公告書、契約書（案）、本書記載事項等、当発注機関が提示した条件を熟知の上、入札してください。

１．入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）その他の入札に係る法令に抵触する行為を行ってはならない。

２．入札者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思について、いかなる相談も行わず独自に入札価格を定めなければならない。

３．入札者は、落札決定前に他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

４．入札書は所定の用紙を使用し、入札物件番号毎に別葉とすること。

５．入札金額は、入札物件番号毎に総額を記載することとし、入札書には、入札者が消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、各入札者が見積もった契約金額の１０８分の１００に相当する金額を記載すること。ただし、落札決定に当たっては入札書に記載された金額に当該金額の１００分の８に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約金額）とする。
　なお、所定の用紙を使用しない場合は「入札者注意書を承諾の上、入札する」旨明記すること。

６．入札者は、入札書提出前に入札参加資格者である証明書を提示すること。

７．入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項について入札前に確認をしなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

８．本人以外の代理人が入札するときは、入札前に予め委任状又は委任権限を証明した書類を提出すること。また、入札書には代理人の記名、押印を必ず行うこと。

９．所定の時刻を過ぎた入札書は受理しない。

10．次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。
（１）入札参加資格のない者のした入札。
（２）入札金額・入札者名（代理人を含む。以下同じ。）の確認ができないもの。
（３）入札書に入札者の署名又は記名押印のないもの。
（４）入札物件番号を付した場合にあっては、入札物件番号を確認できないもの。
（５）入札金額を訂正した場合において、訂正印の押印がないもの。
（６）郵便入札の場合にあっては、入札書が定められた日時までに、指定された場所に到達しなかったとき。
（７）入札保証金（その納付に代えて提供される担保を含む。以下同じ。）が定められた日時までに納付がないか、又は納付金額に不足があるとき（但し、入札保証金の納付を免除した場合を除く。）。
（８）暴力団排除に関する誓約事項について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札。
（９）その他、入札条件に違反した入札書。

11．一旦提出した入札書は、その理由の如何に関わらず引換、変更又は取消をすることはできない。

12. 開札前に入札者から錯誤等を理由として、自らのした入札書を無効にしたい旨の申し出があっても受理しません。また、落札宣言後は錯誤等を理由に入札無効の申し出があっても受理しない。

13. 開札は入札者の面前で行います。ただし、入札者又はその代理人が出席しないときは、入札事務に関係のない職員が立ち会って行う。

14. 開札の結果、予定価格に達する者がないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。

15. 予定価格が１千万円を超える入札については、低入札価格調査制度があり、次によって行う。

（１）予定価格が１千万円を超える製造その他の請負契約に係る入札において、落札となるべき者の入札価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、又は、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあって、著しく不適当であると認められるときは、落札の決定を保留することがある。

（２）前項の当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められる入札を行った者は、当発注機関の調査に協力しなければなりません。なお、調査の結果により、最低額の入札者であっても落札者とならない場合もある。

（３）第１項により、落札決定を保留している期間中、入札者は入札を撤回することができない。

（４）第１項の場合において、後日落札者を決定したときは、入札者に通知する。

16. 落札となるべく同価格の入札をした者が２人以上あるときは、「くじ」により落札者を決定する。この場合、同価の入札をした者のうち、当該入札に立ち会わない者、又はくじを引かない者があるときは、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定する。

17. 契約の成立は、契約書に双方記名押印したときとする。

18. 入札書には、各入札者が見積もった契約金額の１０８分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

19. 落札者が契約を結ばないときは、入札保証金又は入札保証保険証券が納付されている場合は当該入札保証金又は入札保証保険証券は国庫に帰属するもとのとし、入札保証金又は入札保証保険証券が納付されていない場合は落札金額（入札書に記載した金額の１００分の１０８に相当する金額）の１００分の８に相当する金額を違約金として徴収する。

20. 入札者が連合し、又は連合するおそれがあり、その他入札を公正に行うことができない事情があると認めたときは、入札の執行を中止する。

21. 入札者が入札場を離れる場合は、必ず入札執行者に連絡すること。

22. 入札を辞退した者は、これを理由として、以降の指名等について、不利益な取扱いを受けることはない。

23. このほか不明の点は、入札前に問い合わせること。

以上。

樹　材　種　別　一　覧　表

熊本森林管理署

復命書番号： 26－　184　　森林事務所 ： 吉無田森林事務所　　国有林名 ： ヲダラ
林班 ： 1141　　小班 ： ほ　　伐区 ：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
スギ	一般材	生立木	生立木	高齢級	16	13	1	0.13	0.130	無
					18	14	2	0.36	0.180	無
					20	15	9	2.07	0.230	無
					22	16	40	12.00	0.300	無
					24	17	61	22.57	0.370	無
					26	17	68	29.24	0.430	無
					28	18	116	60.32	0.520	無
					30	18	123	72.57	0.590	無
					32	19	72	50.40	0.700	無
					34	19	71	54.67	0.770	無
					36	20	45	40.05	0.890	無
					38	21	31	31.93	1.030	無
					40	21	15	16.80	1.120	無
					42	22	8	10.16	1.270	無
					44	22	8	10.96	1.370	無
					46	22	16	23.68	1.480	無
					48	23	4	6.64	1.660	無
					50	23	6	10.62	1.770	無
					52	24	3	5.91	1.970	無
					54	23	2	4.04	2.020	無
					56	23	2	4.28	2.140	無
					58	24	2	4.74	2.370	無
					64	27	1	3.13	3.130	無
				品質計			706	477.27		
				根曲木	16	13	6	0.78	0.130	無
					18	14	11	1.98	0.180	無
					20	15	50	11.50	0.230	無
					22	16	55	16.50	0.300	無
					24	17	59	21.83	0.370	無
					26	17	49	21.07	0.430	無
				品質計			230	73.66		
			態様計		28	18	936	550.93		
		生被計					936	550.93		
	材種計						936	550.93		
	低質材	生立木	生立木		6	6	6	0.06	0.010	無

＊　態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹　材　種　別　一　覧　表

復命書番号： 26－ 184　　森林事務所 ： 吉無田森林事務所　　国有林名 ： ヲダラ
林班 ： 1141　　小班 ： ほ　　伐区 ：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
スギ	低質材	生立木	生立木		8	7	15	0.30	0.020	無
					10	8	39	1.17	0.030	無
					12	9	65	3.25	0.050	無
					14	11	77	6.93	0.090	無
					16	13	90	11.70	0.130	無
					18	14	87	15.66	0.180	無
					20	15	86	19.78	0.230	無
					22	16	59	17.70	0.300	無
					24	17	41	15.17	0.370	無
					26	17	25	10.75	0.430	無
					28	18	18	9.36	0.520	無
					30	18	5	2.95	0.590	無
					32	19	1	0.70	0.700	無
					36	20	1	0.89	0.890	無
				品質計			615	116.37		
			態様計		18	13	615	116.37		
		生被計					615	116.37		
	材種計						615	116.37		
－樹種計－							1,551	667.30		
アカマツ	低質材	生立木	生立木		10	7	1	0.03	0.030	無
				品質計			1	0.03		
			態様計		10	7	1	0.03		
		生被計					1	0.03		
	材種計						1	0.03		
－樹種計－							1	0.03		
－N　計－							1,552	667.33		
広葉樹Ｉ	低質材	生立木	生立木		24	15	2	0.66	0.330	無
					24	18	2	0.80	0.400	無
					24	19	1	0.42	0.420	無
					26	16	1	0.41	0.410	無
					26	17	1	0.44	0.440	無
					26	19	1	0.49	0.490	無
					28	19	2	1.12	0.560	無
					28	20	1	0.59	0.590	無
					30	17	1	0.57	0.570	無

＊　態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹　材　種　別　一　覧　表

復命書番号：26－　184　　森林事務所　：吉無田森林事務所　　国有林名　：ヲダラ
林班　：1141　　小班　：ほ　　伐区　：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
広葉樹Ⅰ	低質材	生立木	生立木		30	19	1	0.64	0.640	無
					30	20	4	2.68	0.670	無
					32	20	2	1.52	0.760	無
					34	20	2	1.70	0.850	無
					36	21	1	0.99	0.990	無
					38	20	1	1.04	1.040	無
				品質計			23	14.07		
			態様計		28	19	23	14.07		
		生被計					23	14.07		
	材種計						23	14.07		
－樹種計－							23	14.07		
広葉樹Ⅱ	低質材	生立木	生立木		4	3	9	0.03	0.003	無
					4	4	212	0.85	0.004	無
					4	5	286	1.14	0.004	無
					4	6	168	0.84	0.005	無
					4	7	42	0.25	0.006	無
					6	5	45	0.41	0.009	無
					6	6	149	1.49	0.010	無
					6	7	113	1.13	0.010	無
					6	8	21	0.21	0.010	無
					8	5	1	0.02	0.020	無
					8	6	23	0.46	0.020	無
					8	7	44	0.88	0.020	無
					8	8	29	0.58	0.020	無
					8	9	10	0.30	0.030	無
					8	10	10	0.30	0.030	無
					10	7	2	0.06	0.030	無
					10	8	2	0.08	0.040	無
					10	9	5	0.20	0.040	無
					10	10	10	0.40	0.040	無
					10	11	2	0.10	0.050	無
					10	12	2	0.10	0.050	無
					12	9	4	0.20	0.050	無
					12	10	2	0.12	0.060	無
					12	11	9	0.63	0.070	無

＊　態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹材種別一覧表

復命書番号： 26－ 184　森林事務所 ： 吉無田森林事務所　国有林名 ： ヲダラ
林班 ： 1141　小班 ： ほ　伐区 ：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
広葉樹Ⅱ	低質材	生立木	生立木		12	12	2	0.14	0.070	無
					12	13	3	0.24	0.080	無
					14	9	1	0.07	0.070	無
					14	10	2	0.16	0.080	無
					14	11	1	0.09	0.090	無
					14	12	2	0.20	0.100	無
					14	13	6	0.60	0.100	無
					14	14	7	0.77	0.110	無
					14	15	5	0.60	0.120	無
					14	16	4	0.52	0.130	無
					14	17	3	0.39	0.130	無
					16	12	1	0.12	0.120	無
					16	13	1	0.13	0.130	無
					16	14	6	0.84	0.140	無
					16	15	6	0.90	0.150	無
					16	16	3	0.48	0.160	無
					16	17	1	0.17	0.170	無
					16	18	1	0.18	0.180	無
					18	13	2	0.32	0.160	無
					18	14	2	0.36	0.180	無
					18	15	1	0.19	0.190	無
					18	16	8	1.60	0.200	無
					18	17	11	2.31	0.210	無
					18	18	4	0.92	0.230	無
					18	19	3	0.72	0.240	無
					20	13	1	0.20	0.200	無
					20	14	3	0.66	0.220	無
					20	15	2	0.46	0.230	無
					20	16	4	1.00	0.250	無
					20	17	9	2.34	0.260	無
					20	18	6	1.68	0.280	無
					20	19	5	1.45	0.290	無
					20	20	3	0.93	0.310	無
					22	13	2	0.48	0.240	無
					22	14	1	0.26	0.260	無

＊ 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹 材 種 別 一 覧 表

復命書番号： 26－ 184　　森林事務所 ： 吉無田森林事務所　　国有林名 ： ヲダラ
林班 ： 1141　　小班 ： ほ　　伐区 ：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
広葉樹Ⅱ	低質材	生立木	生立木		22	15	1	0.28	0.280	無
					22	16	3	0.87	0.290	無
					22	17	3	0.93	0.310	無
					22	18	6	1.98	0.330	無
					22	19	8	2.80	0.350	無
					22	20	7	2.52	0.360	無
					22	21	2	0.76	0.380	無
					24	12	1	0.26	0.260	無
					24	13	1	0.28	0.280	無
					24	15	2	0.64	0.320	無
					24	17	3	1.08	0.360	無
					24	18	9	3.42	0.380	無
					24	19	4	1.60	0.400	無
					24	20	1	0.43	0.430	無
					26	14	2	0.70	0.350	無
					26	16	2	0.78	0.390	無
					26	18	6	2.64	0.440	無
					26	19	9	4.23	0.470	無
					26	20	4	1.96	0.490	無
					28	17	2	0.96	0.480	無
					28	18	1	0.50	0.500	無
					28	19	8	4.24	0.530	無
					28	20	4	2.24	0.560	無
					30	15	1	0.49	0.490	無
					30	19	7	4.27	0.610	無
					30	20	7	4.48	0.640	無
					32	20	1	0.73	0.730	無
					34	20	4	3.32	0.830	無
					34	21	1	0.87	0.870	無
					36	21	2	1.94	0.970	無
					42	21	1	1.29	1.290	無
				品質計			1,435	86.75		
			態様計		10	8	1,435	86.75		
		生被計					1,435	86.75		
	材種計						1,435	86.75		

＊ 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

熊本森林管理署

樹　材　種　別　一　覧　表

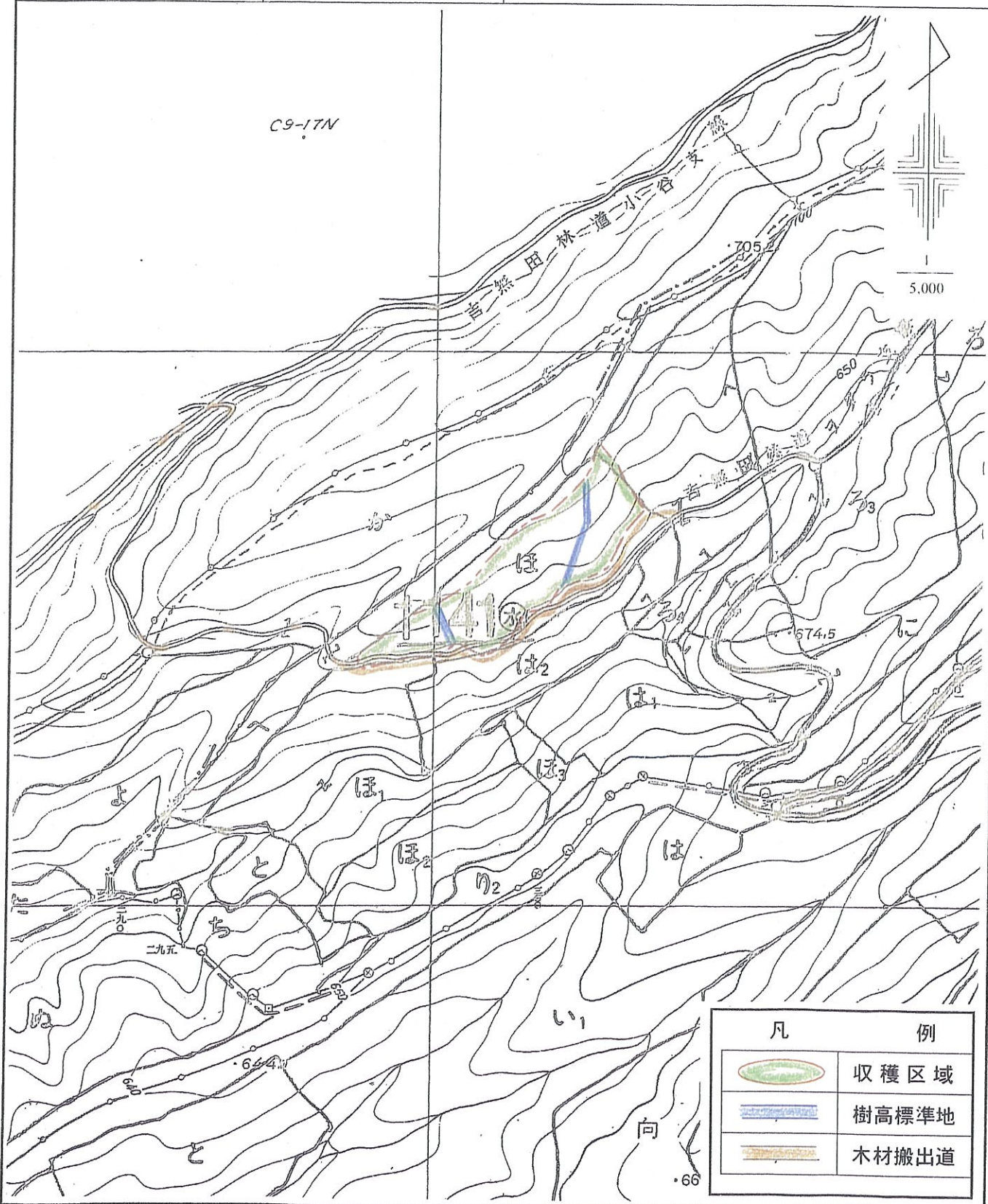
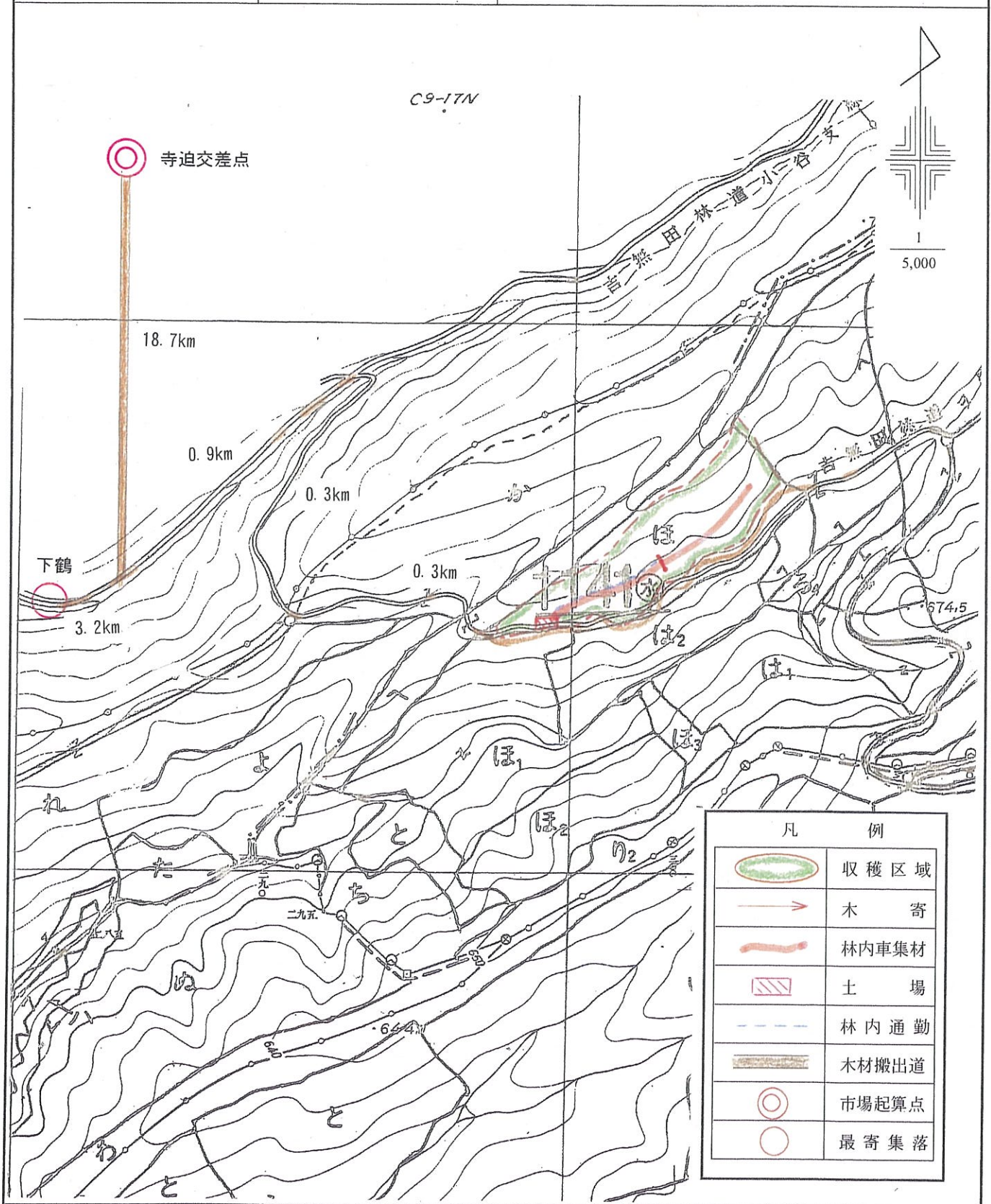
復命書番号：　26－　184　　森林事務所　：　吉無田森林事務所　　国有林名　：　ヲダラ
林班　　：　1141　　小班　：　ほ　　伐区　：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
－樹種計－							1,435	86.75		
－L　計－							1,458	100.82		
－合　計－							3,010	768.15		

＊　態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

平成 ２６年度 収穫予定箇所 位 置 図

測量者氏名	
製図者氏名	

緑 川 森林計画区	ヲダラ 国有林	１１４１ 林班	ほ 小班	全・内・残
収穫区域面積	１．６１ ｈａ			

平成　２６年度 収穫予定箇所 搬出系統図				測量者氏名	
				製図者氏名	
緑　川　森林計画区	ヲダラ　国有林	１１４１　林班	ほ　小班	全・内・残	
収穫区域面積	１．６１　ｈａ				

特約事項

１　買受人は本契約物件に係る搬出支障木について、当署長が指定する期限までに売買契約を締結すること。

２　売払立木の引渡は、買受人が金融機関の発行する振込証書、供託に伴う法務局への振込済みの供託書正本、または日本銀行の受領印のある供託書正本を森林管理署長に提示し、またはその写しを森林管理署長に提出することにより、当該立木売買契約に係る売払代金の総額が支払われたことが確認された後に行うこと。

３　この売買物件の搬出に高性能林業機械を使用する場合の売買契約にあたっては、林産物売買契約約款第３３条を特に遵守することとし、「高性能林業機械等の搬出路等跡地の整備は、森林管理署長の指示するところにより買受人が行う」こととする。

４　下流域に汚濁等の発生が予想される場合、買受者は予防対策を講じると共に、汚濁等発生した場合は除去及び防止並びに下流関係者への説明等の措置を講ずること。

５　伐採搬出にあたっては、次による林地保全に配慮した施行に努めること。

（１）伐採に伴い生ずる枝条等は、沢敷きに放置しないこと。

（２）高性能林業機械等を使用し、搬出する場合において搬出路は谷等に作設しないこと。

（３）林地崩壊防止のため急傾斜は避けると共に、搬出路延長は最短となるよう努めること。

別紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

森林管理署長
支署長　宛て

立木購入物件の素材搬入先調査表

契約日　平成　　年　　月　　日
搬出完了月日　平成　　年　　月　　日

林小班	面積（ha）	伐採方法	区分	物件の内訳（m3）					素材搬入先				
									直材（A材）		小曲り材	大曲等	端材等
				スギ	ヒノキ	その他N	L	計	スギ	ヒノキ	（B材）	（C材）	（D材）
		・皆伐	・国造林						m3	m3	m3	m3	m3
		・間伐	・分収造林						m3	m3	m3	m3	m3
			・分収育林						m3	m3	m3	m3	m3
									m3	m3	m3	m3	m3
		・皆伐	・国造林						m3	m3	m3	m3	m3
		・間伐	・分収造林						m3	m3	m3	m3	m3
			・分収育林						m3	m3	m3	m3	m3
									m3	m3	m3	m3	m3
		・皆伐	・国造林						m3	m3	m3	m3	m3
		・間伐	・分収造林						m3	m3	m3	m3	m3
			・分収育林						m3	m3	m3	m3	m3
									m3	m3	m3	m3	m3

注1）素材搬入先については、各項目ごとに主な2～3社をご記入をお願いします。

注2）搬入先の下段に可能な限り数量をご記入ください。

物　件　明　細　書

物件番号	1	参加資格等級	ー

1. 作業内訳

森　林事務所	作業種	市町村	国有林名	林小班	植栽年度	区域面積(ha)	控除面積(ha)	契約面積(ha)	履行期間		林分条件		作業条件							使用材料(契約者購入)	
									開始	期限	傾斜	植生等の状況	作業形態	作業区分(下刈年次)	通勤形態	人員輸送距離(km)	つる本数(本/ha)	伐採数量(本/ha)	植栽本数(本/HA)	品名	数量
南阿蘇	植付	山都町	ヲダラ	1141　ほ	H26	1.45	0.00	1.45	契約締結日の翌日から	平成27年3月20日まで	中	中	人力	普通方形植	車通勤	19.8			2,070	ﾏﾙﾁｷｬﾋﾞﾃｨｺﾝﾃﾅ苗(ﾋﾉｷ)	3,000　本
	小計					1.45		1.45													3,000　本
	鹿ﾈｯﾄ設置	山都町	ヲダラ	1141　ほ	H26	ー	ー	800　m	契約締結日の翌日から	平成27年3月20日まで	中	中	人力	鹿ﾈｯﾄ設置	車通勤	19.8				鹿ﾈｯﾄｽｶｰﾄ付き一式	800　m
	小計																				800　m
																	（苗木及び獣害防止ネットの詳細については、別途請負使用材料規格内訳書による）				
合　計																					

【留意事項】

1. 林令は植栽年度を1年とした累積年である。
2. 傾斜区分は、31度以上：急、21～30度：中、20度以下：緩である。
3. 植生等の条件は、作業地における植生等の難易度を示すものである。
4. つる本数、伐倒本数は標準地調査による目安本数である。
5. 作業着手は事業計画書の承認が必要である。

2. 作業箇所位置図

別添のとおり

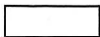
平成 26 年度　造林事業（ 植付外1 ）事業請負実行箇所　実測図兼位置図

弥護山　　国有林　　　　　　　　　　ヲダラ1141ほ 林小班

請負実行面積　　　　1.45　ha　　　　　　　　作成者　　農林水産技官　遠山　賢次

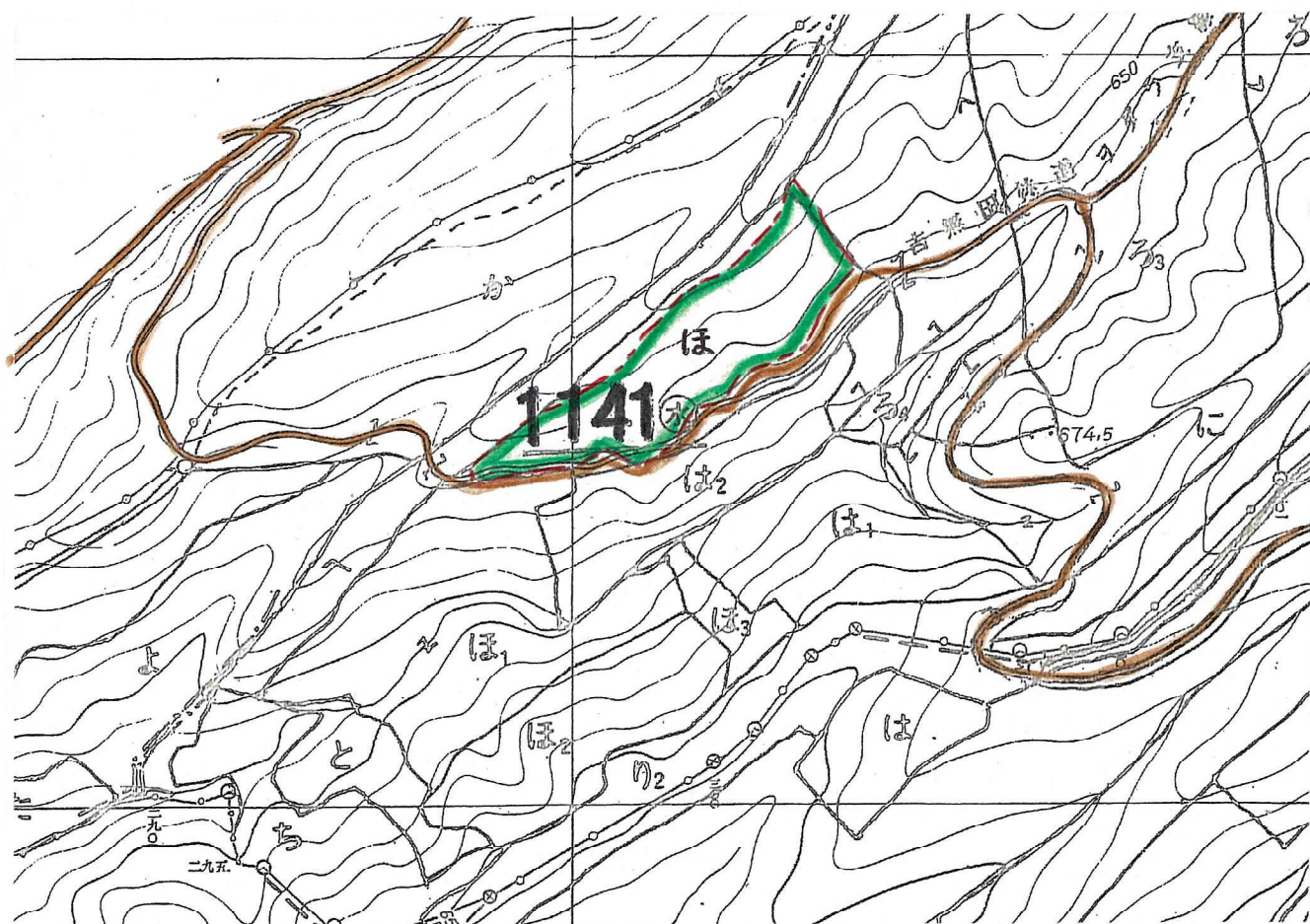
凡例

請負箇所

獣害防止ネット設置箇所

控除地（崩壊地）

林 道 等

記番	作業種	林小班	区域面積	標準地面積	除地	控除地	請負面積	備考
南阿蘇	植付	1141ほ	1.45	ー	ー	ー	1.45HA	
南阿蘇	鹿ネット設置	1141ほ	ー	ー	ー	ー	800 m	
							1.45HA	
	合計		1.45				800 m	

1/5000

仕様書（１）

造林事業一般仕様書

１．作業の実施に当たっては誠意を旨とし、仕様書、作業内訳書、作業予定表、図面に基づき実施するものとする。
２．作業方法等の細部については監督職員の指示に従うこと。
３．仕様書及び図面等に疑義がある時は監督職員の指示に従うこと。
４．本作業に除草剤又は灯油を使用する場合の取扱い、並びに作業方法については、別紙、除草剤使用仕様書又は灯油使用仕様書によること。
５．本作業実施のため、支給を受けた場合の支給材料は、甲の定める様式により記番別に受払関係を時系列に記帳して使用状況を明らかにし、甲又は監督職員から提示を求められときは異議なく応諾し、検印を受けること。
　なお、作業が完了（一部完了を含む）し検査を請求する場合は、完了届と同時に甲に提出すること。
６．本作業実施のため、物品を購入した場合は、購入物品（苗木、除草剤、薬剤、シカネット等）を甲の定める様式により記番別に受払関係を時系列に記帳して使用状況を明らかにし、甲又は監督職員から提示を求められときは異議なく応諾し、検印を受けること。
　なお、作業が完了（一部完了を含む）し検査を請求する場合は、完了届と同時に甲に提出すること。
７．作業実施のための諸施設及び労務者の管理等については、労働関係法令を遵守すること。
８．作業地の火災防止に万全の措置を行い、不注意により失火しないよう注意すること。
９．作業が終了したときは、監督職員の指示に従い作業現場の片付けを行うこと。
１０．仕様書等に明記しない作業で、本作業の実施に必要な諸作業は、乙の負担において行うこと。

（熊局様式 整 134）

獣害防止ネット設置仕様書

１．獣害防止ネットの購入及び検収

（１）乙は、甲の指定する品質規格の獣害防止ネットを購入し、獣害防止ネットの輸送日及び保管場所等について監督職員と協議し、獣害防止ネット保管場所又は監督職員が指定する場所において監督職員の検収を受けること。

（２）獣害防止ネットの検収については、契約図書（特約事項）の定める品質規格同等品及びその規格品以上とし、甲の指定する獣害防止ネット品質規格に基づき検収することとする。また、検査によって生じた不合格獣害防止ネットについては、乙の責任において優良な獣害防止ネットを確保すること。

２．獣害防止ネット設置要領

（１）ネット設置線については伐開等をして枝条等を取り除き整理すること。

（２）支柱は地形・地質を考慮し４ｍ間隔を基本に打ち込み固定すること。

（３）急傾斜地に於ける支柱の打ち込みは傾斜面に向かって垂直に打ち込むこと。

（４）ロープはネットの上段に「張りロープ」を、下段に「押さえロープ」を使用すること。

（５）支柱とネットが接する部分は３箇所以上を基本に固定し、たるみを防ぐこと。

（６）各支柱間のネットの下部（裾部分の端）には２箇所以上を基本に杭で固定し、シカ等の侵入を防ぐこと。

（７）支柱の補強については、支柱２本当たり１箇所を基本にアンカーをとり、ロープ等で支柱を補強すること。また、コーナーの支柱は必ず補強すること。

（８）出入り口を監督職員の指示により設置すること。

（９）上記以外については、獣害防止ネット購入メーカーの製品取扱説明書及び設置施工図を参照し設置すること。

３．その他

その他必要な事項については、監督職員の指示に従うこと。

仕様書（コンテナ苗）

コンテナ苗木植付作業仕様書

１．苗木の購入及び検収

（１）乙は、甲の指定する樹種及び規格の苗木を購入し、苗木の輸送日及び保管場所等について監督職員と協議し、苗木保管場所又は監督職員が指定する場所において監督職員の検収を受けること。

（２）苗木の検収については、九州森林管理局が別途定めるコンテナ苗木検収要領に基づき検収することとし,検査によって生じた本数不足及び不合格苗木については、乙の責任において優良な苗木を確保すること。

２．苗木の管理

（１）検査を受けた苗木は植付場所に近い日陰で、水害等の被害のおそれのない所に保管すること。

（２）苗木は保管場所に立てて寄せ並べ、必要に応じ、こも、シート等で直射日光を遮断し潅水するなど、苗木の乾燥防止について充分な措置を講ずること。

３．植付要領

（１）苗木は、梱包ネットから取り出し植付ける。

（２）植付地点を中心に植穴を掘る。

（３）植穴は、直径１０㎝、深さ１８㎝、以上とする。

（４）植付に当たっては、植穴にコンテナ形の底を密着させ垂直に据える。

（５）側方は、コンテナ形と植穴との間に空隙がないように土壌を入れる。

（６）踏付は、コンテナ形を潰さないように両手を使い、植穴の外周から内側に向けて体重を少しかける程度で押さえる。

（７）コンテナ形の上面より１～２ｃｍ程度の高さが植付後の水平面となるように土を寄せておくこと。

４．作業上の留意事項

（１）苗木を深植することは生育不良の原因となるので、充分注意すること。

（２）苗木の運搬及び植付の際は、苗木が乾燥又は損傷しないよう充分注意すること。

５．不良苗木の取扱

　作業の実施過程において、選別した不良苗木が発生した時は、生じた不良苗木本数を監督職員に報告し、不良苗木分を乙の負担により確保すること。

６．その他

　その他必要な事項については、監督職員の指示に従うこと。

ヲダラ一括発注事業（立木販売・造林事業）請負使用材料規格内訳書
【　請負者購入分　】

平成２６年９月１日付け入札公告、ヲダラ一括発注事業（立木販売・造林事業）請負に伴う使用材料については、下記品質規格同等品及びその規格品以上とする。

記

物件番号	品　名	規　　格	数　量	適　用
1	ヒノキ コンテナ苗	マルチキャビティコンテナ苗(300CC) 苗　長：35 ㎝以上 根元径：5ｍｍ上	3,000 本	
1	強力繊維入り 獣害防止ﾈｯﾄ (ｽｶｰﾄ付き)	強力繊維入り獣害防止ネット ・ネット編み目：１００ｍｍ ・引っ張り強度(縦目方向)800N 以上を有する強力繊維入り下部 1.0 ｍ以上仕様タイプネットであること。(公的機関の引っ張り強度試験結果を証明出来るもの) なお全面ポリエチレンのみネットは不可とする。 ・標準展開サイズ(H1.8 ｍ＋ 0.6 ｍ)× 50 ｍ ・付属資材：支柱規格 FRP 製φ 33 × 2.4 ｍ、4 ｍ間隔設置部材とし付属部品についても、ネットの購入マーカー適合規格品であること。	800 ｍ	
	張りロープ 押さえロープ ｺﾝﾎﾟｰｽﾞﾊﾟｲﾌﾟ (FRP) ﾌﾟﾗｱﾝｶｰ ﾌﾟﾗｱﾝｶｰ PE ﾛｰﾌﾟ 結束バンド	φ 10 ｍｍ× 55 ｍ φ 8 ｍｍ× 55 ｍ φ 33 ｍｍ× 2.4 ｍ L ＝ 400 ｍｍ L ＝ 430 ｍｍ φ 6 ｍｍ× 55 ｍｍ 20 ｃ ｍ、黒、100 本入り	16 巻 16 巻 200 本 400 個 100 個 8 巻 6 袋	

印紙

造林事業請負契約書（案）

1　　事　　業　　名　　ヲダラ一括発注事業(立木販売・造林事業)請負

2　　履　行　場　所　　熊本県上益城郡山都町北中島
ヲダラ国有林　１１４１ほ林小班
別冊、図面のとおり

3　　事　業　内　容　　植付作業１．４５ha、獣害防止ネット設置作業800m
合　　計１．４５ha、800m

4　　事　業　期　間　　契約締結日の翌日から平成２７年３月２０日まで
（ただし作業種別又は箇所別の事業期間は、別紙、作業内訳書のとおり）

5　　作　業　仕　様　　別冊、作業仕様書のとおり

6　　請　負　金　額　　金○，○○○，○○○円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　金○○，○○○円也）

7　　選　択　条　項
別冊約款中選択される条項は次のとおりであるが、そのうち適用されるものは○印、適用されないものは×印である。

適用削除の区分	選　択　条　項	
×	契約保証金の納付	第４条第１項第１号
×	契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供	第４条第１項第２号
×	銀行、甲が確実と認める金融機関等の保証	第４条第１項第３号
×	公共工事履行保証証券による保証	第４条第１項第４号
×	履行保証保険契約の締結	第４条第１項第５号
×	支給材料及び貸与品	第１５条
×	部分払　（作業期間中　回以内とする）	第３４条
×	前金払　請負金額の　／１０以内とする	第３６条第１項
×	中間前金払 請負金額の　／１０以内とする	第３６条第３項

8　支給材料及び貸与物件

品　名	品質規格	数　　量	引渡予定場所	引 渡 予 定 月 日
無し				

9　特約事項
　(1)使用材料は、別紙特約事項内訳書のとおりとし、請負者が購入する。
　(2)暴力団排除に関する特約条項については、別冊のとおり。

上記の事業について、発注者　分任支出負担行為担当官　熊本森林管理署長　森本　義春　と請負者　○○○○○○○　○○○○　は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び平成○○年○月○日に交付した国有林野事業造林事業請負契約約款及び平成○○年○月○日に交付した造林事業請負標準仕様書によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、請負者が共同事業体を結成している場合には、請負者は、別紙、共同事業体協定書により契約書記載の事業を共同連帯して請け負う。

本契約の証として本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を所有する。

平成○○年○○月○○日

発注者（甲）　住　　所　　熊本県菊池市隈府９０７番地
分任支出負担行為担当官
熊本森林管理署長　　森本　義春　　印

請負者（乙）　住　　所　　○○市○○
○○○○○○○
○○○○○　　　　○○　○○　　印

【注】請負者が共同事業体を結成している場合においては、請負者の住所及び氏名の欄には、共同事業体の名称並びに共同事業体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

【例】　請負者　　○○共同事業体
代表者　　○○林業株式会社
住　　所　　○○市○○
代表取締役　　○○　○○　　印
○○林業株式会社
住　　所　　○○市○○
代表取締役　　○○　○○　　印
○○林業株式会社
住　　所　　○○市○○
代表取締役　　○○　○○　　印

作 業 内 訳 書（植付･鹿ﾈｯﾄ設置）

作業種	林小班	作業区分（下刈年次）	区域面積(ha)	控除面積(ha)	契約面積(ha)	作業期間		使用材料		備考
						自	至	品名	数量	
植付	1141ほ	普通方形植	1.45		1.45	契約締結日の翌日	平成27年3月20日まで	ﾏﾙﾁｷｬﾋﾞﾃｨｺﾝﾃﾅ苗(ﾋﾉｷ)	3,000本	南阿蘇
	小計									
鹿ﾈｯﾄ設置	1141ほ	人力	800m		800m	契約締結日の翌日	平成27年3月20日まで	鹿ﾈｯﾄｽｶｰﾄ付き	800m	南阿蘇
	小計									
合 計			1.45	0.00	1.45					

【留意事項】

1．作業種、林小班、作業区分毎に記入すること。

2．使用材料については、品名、数量を記番毎に記入すること。

3．各作業毎の作業方法は、作業区分の欄に記入すること。

特 約 事 項 内 訳 書

記入番号	林小班	作業種	作業区分	契約面積(HA)	使用材料等			備考
					品名	品質規格	数量	
1	1141ほ	植付	普通方形植	1.45	ﾏﾙﾁｷｬﾋﾞﾃｨｺﾝﾃﾅ苗 【ヒノキ苗】	300CC 苗　長 ： 35Cm以上 根元径 ： 5mm上	3,000本	
1	1141ほ	獣害防止ネット設置	人力	800m	強力繊維入り獣害防止ﾈｯﾄ 【スカート付き】	強力繊維入り獣害防止ﾈｯﾄ ・ネット網目：100mm ・引っ張り強度(縦目方向)800N以上を有する強力繊維入り下部1.0m以上使用タイプネットであること。（公的機関の引っ張り強度試験結果を証明出来るもの） ・なお全面ポリエチレンのみネットは不可とする。 ・標準展開サイズ(H1.8m＋0.6m)×50m ・付属資材：支柱規格FRP製φ33×2.4m、4m間隔設置部材とし付属品についても、ﾈｯﾄ購入ﾏｰｶｰ適合品であること。	800m	
					張りロープ	φ10mm×55m	16巻	
					押さえロープ	φ8mm×55m	16巻	
					コンポーズパイプ(FRP)	φ33mm×2．4m	200本	
					プラアンカー	L＝400mm	400個	
					プラアンカー	L＝430mm	100個	
					PEロープ	φ6mm×55mm	8巻	
					結束バンド	20cm、黒、100本入り	6袋	

別紙１

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記１及び２のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴署の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者

（１）　法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

（５）　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　契約の相手方として不適当な行為をする者

（１）　暴力的な要求行為を行う者

（２）　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

（３）　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

（４）　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

（５）　その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

入　札　書

金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円也

（国に納付します。国から支払いを受けます。）

ただし、立木等買受見積金額と造林事業請負見積金額の差額で消費税抜きの金額

上記金額に消費税相当額８％を加算した金額にもとづいて熊本森林管理署長の承認する金額により立木等買受代金を納付すること、及び造林事業請負代金の支払いを受けることについて、熊本森林管理署、１１４１林班、ほ小班の立木等の買受及び、その跡地の事業作業請負につき、熊本森林管理署長等の示す契約条件及び入札注意書を承知の上入札いたします。

なお、立木等の買受代金及び造林事業請負代金の内訳金額については、熊本森林管理署長の承認するところに異議ありません。

平成２６年　　月　　日

熊本森林管理署長　殿

住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

（注）金額欄の（　　）書の不要部分を抹消すること。

平成　　年　　月　　日

委　　　任　　　状

分任支出負担行為担当官
　　　熊本森林管理署長　　殿

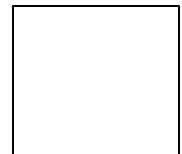
委　任　者

私は、下記の者を代理人と定め次の権限を委任します。

記

１．復代理人

所　属
氏　名

代 理 人
使 用 印

２．委任事項

下記物件の入札に関する一切の件

（１）入札年月日
（２）入札場所
（３）事業名

造林事業請負標準仕様書

第１章　総　則

（適用範囲）

第１条　この標準仕様書は森林管理局、森林管理署、森林管理署支署及び森林管理事務所が実施する造林事業請負に適用する。

２．この標準仕様書は、造林事業請負の実行に関する一般的事項を示すものであり、個々の事業に関し特別必要な事項については、別に定める各森林管理局長が定める仕様書(以下「森林管理局仕様書」という。)及び特記仕様書によるものとする。

３．契約図書、図面、森林管理局仕様書及び特記仕様書に記載された事項は、この標準仕標書に優先するものとする。

４．設計図書に関して疑義の生じた場合は、監督職員と協議の上、事業を実行するものとする。

５．請負者は、信義に従って誠実に事業を履行し、かつ事業実行の細部については監督職員の指示に従わなければならない。また、監督職員の指示がない限り事業を継続しなければならない。ただし、国有林野事業造林事業請負契約約款（以下「請負契約約款」という。）第25条に定める内容の措置等を行う場合は、この限りではない。

（用語の定義）

第２条　この標準仕様書において、各条項に掲げる用語は、次の定義によるものとする。

(1) 監督職員とは、現場監督業務を担当し、請負者に対し必要な指示、協議承諾、契約図書に基づく事業進捗状況の管理、立会い、事業実行状況の検査等を行う者をいう。

(2) 契約図書とは、契約書、請負契約約款及び設計図書をいう。

(3) 設計図書とは、標準仕様書、森林管理局仕様書、特記仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

(4) 仕様書とは、本標準仕様書、森林管理局仕様書及び特記仕様書を総称していう。

(5) 標準仕様書とは、造林事業請負の実行に関する一般的事項を示したものである。

(6) 森林管理局仕様書とは、各森林管理局長が各作業の具体的な実行方法の基準等を示したものである。

(7) 特記仕様書とは、個々の事業における固有の技術的要求、特別な事項等を定めたものである。

(8) 質問回答書とは、現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。

(9) 図面とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図及び設計図の基となる設計計算書等をいう。

(10) 事業計画書とは、請負契約約款第３条の規定に基づくものをいう。

(11) 指示とは、監督職員が請負者に対し、事業実行上必要な事項について示し、実施させることをいう。

(12) 承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者又は監督職員と請負者が書面により同意することをいう。

(13)報告とは、請負者が監督職員に対し、事業の状況又は結果について知らせることをいう。
(14)連絡とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し、事業実行に関する事項について知らせることをいう。
(15)書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、作成年月日が記載され、署名又は押印があるもの（ファクシミリ等により伝達されたものを除く。）を有効とする。
(16)立会いとは、契約図書に示された項目において、監督職員が臨場し、内容を確認することをいう。
(17)検査とは、監督職員が事業の実行に関して、設計図書に基づき出来形、材料、規格、仕上がり状況等についての確認をいう。
(18)完了検査とは、検査職員が請負契約約款に基づいて給付の完了の確認をいう。
(19)検査職員とは、請負契約約款の規定に基づき、完了検査、指定部分完了検査及び請負契約約款第31条に基づく部分検査を行うために発注者が定めた者をいう。
(20)確認とは、事業の実行に関して請負者の通知又は申し出に基づき監督職員がその事実を認定することをいう。
(21)同等以上の品質とは、設計図書に指定がない場合にあっては、監督職員が承諾する試験機関の保障する品質の確認を得た品質又は監督職員の承諾した品質をいう。
(22)事業期間とは、契約図書に明示した事業を実行するために要する準備及び跡片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。
(23)事業着手とは、始期日以降に実際の事業のための準備作業（現場事務所等の建設又は測量を開始することをいう。）に着手することをいう。
(24)現場とは、事業を実行する場所、事業の実行に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。
(25)提出とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し事業に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
(26)協議とは、契約図書の協議事項について、発注者若しくは監督職員と請負者が対等の立場で合議することをいう。

（監督職員の指示等）

第３条　監督職員は、請負契約約款第９条第２項に規定に基づく権限の行使に当たり、請負者に口頭により指示若しくは了承したとき又は請負者から口頭により報告若しくは連絡を受けたときは、監督日誌等にその内容を記載しておくものとする。

２．請負者は、監督職員から口頭で指示を受けたとき若しくは了承を得たとき又は監督職員に口頭で報告若しくは連絡したときは、その内容を書面に記載しておくものとする。

３．監督職員及び請負者は、前２項に基づき記載した連絡及び指示等について、後日その書面に記載したものを双方で突き合わせるものとする。

（事業現場の管理）

第４条　請負者は、常に事業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

２．請負者は、事業実行中監督職員及び道路管理者等の許可なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為又は公衆に迷惑を及ぼすなどの事業方法の採用をしてはならない。

３．請負者は、事業現場及びその周辺にある地上地下の既設物に対し、支障を及ぼさないよう必要な措置を講じなければならない。
４．請負者は、豪雨、出水、土石流その他の天災に対しては、平素から気象情報等について十分注意を払い、常にこれに対処できる準備をしておかなければならない。
５．請負者は、火薬、油類等の危険物を使用する場合には、その保管及び取扱いについて関係法令の定めるところに従い、万全の対策を講じなければならない。
６．請負者は、事業現場が危険なため、一般の立入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵等を設け、また、立入禁止の標示をする等十分な規制措置を講じなければならない。
７．請負者は、事業現場には一般通行人が見やすい場所に事業名、事業期間、事業主体名、請負者の氏名、連絡先及び電話番号、現場責任者氏名等を記入した標示板等を設置しなければならない。
８．請負者は、事業の実施に影響を及ぼす事故、人身事故、若しくは第三者に危害を及ぼす事故が発生した場合又はそれらの徴候を発見した場合は、応急の措置を講ずるとともに、速やかに監督職員に報告しなければならない。
９．請負者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。

（事業中の安全確保）

第５条　請負者は、安全に関する諸法令通達等を遵守し、常に作業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。
２．請負者は、使用する林業機械等の選定、仕様等については、設計図書により林業機械等が指定されている場合には、これに適合した林業機械等を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督職員の承諾を得て、それを使用することができる。
３．請負者は、事業期間中、安全巡視を行い、事業区域及びその周辺の監視並びに関係者との連絡を行い、安全を確保しなければならない。
４．請負者は、作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。
５．請負者は、安全・訓練等について、次の各号の内容を含む安全に関する研修・訓練等を計画的に実施しなければならない。なお、事業計画書に当該事業内容に応じた安全・訓練等の具体的な計画を作成し、発注者に提出するとともに、その実施状況については、日誌等に記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示するとともに、検査時に提出しなければならない。
(1) 当該事業内容等の周知徹底
(2) 安全作業の周知徹底
(3) 当該現場で予想される事故対策
(4) 当該事業における災害対策訓練
(5) その他、安全・訓練等として必要な事項
６．請負者は、所轄警察署、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、事業中の安全を確保しなければならない。
１．請負者は、事業現場が隣接している場合又は同一場所において別途造林事業若しくは製品生産事業若しくは工事がある場合は、請負業者間の安全な事業実施に関する緊密な情報交換を行うととも

に、非常時における臨機の措置を定める等の調整を行うものとする。
8．請負者は、事業中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に林業機械等の運転等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。
9．請負者は、事業計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上実行方法及び実行時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の実行にあたっては、実行方法及び事業の進捗について十分に配慮しなければならない。

（事業計画書）

第６条　請負者は、事業着手前に当該事業の目的を達するために必要な手順や実行方法等について、事業計画書を発注者に提出しなければならない。

請負者は、事業計画書を遵守し事業を実行しなければならない。

この場合、請負者は、事業計画書に次の事項について記載するとともに、雨天又は荒天時等に配慮したものとしなければならない。

また、発注者がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

なお、請負者は、事業期間が短い場合等の簡易な事業においては、発注者の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

(1) 事業概要
(2) 事業工程表
(3) 現場組織表（「現場代理人その他技術者の有資格者表」及び「労働者の社会保険等加入状況一覧表」を併せて作成する。また、下請負がある場合は、各下請負者の実行の分担関係を体系的に示すものとする。）
(4) 機械使用計画
(5) 材料納入計画
(6) 安全管理計画
(7) 緊急時の体制及び対応
(8) その他

2．請負者は、事業計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該事業に着手する前に、変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければならない。
3．監督職員が指示した事項については、請負者は、更に詳細な事業計画書を提出しなければならない。

（支給材料及び貸与品）

第７条　請負者は、支給材料の提供を受けた場合には、その受払い状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。
2．請負者は、事業完了時には、不用となった支給材料及び貸与品は、速やかに監督職員の指示する場所で、支給材料等返納明細書を添えて返還しなければならない。
3．請負者は、機械器具等の貸与品については、機械器具等貸与申請書を提出して借り受け、借受物品返還書を添えて返還しなければならない。

（事業現場発生品）

第８条　請負者は、事業の実行によって現場発生品が生じた場合は、監督職員に報告し指示を受けなければならない。

（事業区域）

第９条　請負者は、事業の実行に先立ち、あらかじめ事業区域の周囲等を踏査し、必要に応じ測量を実施しなければならない。

２．請負者は、測量標、基準標、用地境界杭等については、位置及び高さが変動しないように適切に保存するものとし、原則として移設してはならない。

　ただし、やむを得ない事情によりこれを存置することが困難な場合は、監督職員の承諾を得て移設することができる。

（事業実行中の環境への配慮）

第１０条　請負者は、事業の実行に当たっては、現場及び現場周辺の自然環境、景観等の保全に十分配慮するとともに、自然環境、景観等が著しく阻害される恐れのある場合及び監督職員が指示した場合には、あらかじめ対策を立て、その内容を監督職員に提出しなければならない。

２．請負者は、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、事業計画及び事業の実行の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。

３．請負者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督職員に報告し、監督職員の指示があればそれに従わなければならない。

（官公庁等への手続）

第１１条　請負者は、事業期間中、関係官公庁その他の関係機関との連絡を保たなければならない。

２．請負者は、事業実行に当たり請負者の行うべき関係官公庁その他の関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。ただし、これにより難い場合は、監督職員の指示を受けなければならない。

３．請負者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に監督職員に報告しなければならない。

（諸法規の遵守）

第１２条　請負者は、関係法令及び事業実行に関する諸法規を遵守し、事業の円滑な進捗を図るとともに、関係法令等の適用は、請負者の負担と責任において行わなければならない。

（実行管理）

第１３条　請負者は、事業実行中は、別添「造林事業請負実行管理基準」により次に掲げる実行管理を行い、事業終了後その記録を監督職員に提出しなければならない。ただし、事業の種類、規模、実行条件等により、この基準により難い場合は、別に定める特記仕様書又は監督職員の指示により他の方法によることができるものとする。

⑴　事業進捗状況の管理

⑵　出来形の管理（監督職員が指示した作業種に限る。）

(3) 実行記録写真の整理

（交通安全管理）

第１４条　請負者は、事業用運搬路として公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に損害を及ぼした場合は、請負契約約款第27条によるものとする。

２．請負者は、事業用車両による事業用資材、機械等の輸送を伴う事業については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当業者、交通誘導員の配置、標識安全施設等の設置場所その他安全輸送上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。

３．請負者は、供用中の道路に係る事業の実行に当たっては、交通の安全について、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、十分な安全対策を講じなければならない。

４．請負者は、設計図書において指定された事業用道路を使用する場合は、設計図書の定めに従い、事業用道路の維持管理及び補修を行うものとする。

５．請負者は、指定された事業用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等が記載された計画書を監督職員に提出しなけれげならない。この場合において、請負者は、所要の手続をとるものとし、発注者が特に指示する場合を除き、標識の設置その他必要な措置を行わなければならない。

６．請負者は、発注者が事業用道路に指定するもの以外の事業用道路は、請負者の責任において使用するものとする。

７．請負者は、他の請負者と事業用道路を共用する定めがある場合においては、その定めに従うとともに、当該請負者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。

８．請負者は、公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料又は設備を保管してはならない。また、毎日の作業終了時及び何らかの理由により作業を中断するときには、一般の交通に使用される路面からすべての設備その他の障害物を徹去しなくてはならない。

（事業中の検査又は確認）

第１５条　請負者は、設計図書に指定された事業中の検査又は確認のための監督職員の立会いに当たっては、あらかじめ監督職員に連絡しなければならない。

２．監督職員は、事業が契約図書どおり行われているかどうかの確認をするために、必要に応じ事業現場に立入り、立会い、又は資料の提出を請求できるものとし、請負者はこれに協力しなければならない。

３．請負者は、監督職員による検査及び立会いに必要な準備、人員、資機材等の提供及び写真その他資料の整備をするものとする。

４．監督職員による検査及び立会いの時間は、監督職員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督職員が認めた場合はこの限りでない。

５．請負者は、請負契約約款第９条第２項第２号、第13条第２項又は第14条第１項の規定に基づき、監督職員の立会いを受け、材料の検査）に合格した場合であっても、請負契約約款第17条及び第30条に規定する義務を免れないものとする。

（完了検査）

第１６条　完了検査、指定部分完了検査及び請負契約約款第31条に基づく部分検査に当たっては、現場代理人その他立会いを求められた事業関係者が必ず立ち会って行わなければならない。

２．請負者は、完了検査のために必要な準備、人員、資機材等の提供及び写真その他資料を整備するとともに、測量その他の措置については、検査職員の指示に従わなければならない。

（跡片付け）

第１７条　請負者は、事業地及びその周辺の保全、跡片付け及び清掃については、事業期間内に完了しなければならない。

（文化財の保護）

第１８条　請負者は、事業の実行に当たって文化財の保護に十分注意し、現場作業者等に文化財の重要性を十分認識させ、事業中に文化財を発見したときは直ちに事業を中止し、監督職員に報告し、その指示に従わなければならない。

２．請負者が、事業の実行に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、発注者との契約に係る事業に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものとする。

（調査・試験に対する協力）

第１９条　請負者は、発注者自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の指示により協力しなければならない。

（事業の下請負）

第２０条　請負者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

(1) 請負者が、事業の実行につき総合的に企画、指導及び調整するものであること

(2) 契約締結前には、下請負者が具体的に特定されていること

(3) 下請負者が押印した見積書の金額が、請負者が作成する積算内訳書に正しく反映されていること

(4) 下請負者が指名停止期間中でないこと

(5) 下請負者は、当該下請負の実行能力を有すること

(6) 現場代理人は、請負者が直接雇用する者であること

２　請負者は、次の各号の書類を、下請負者から徴し、又は請負者が作成して、発注者に提出しなければならない。

(1) 請負者が作成する積算内訳書及び下請負者が押印した見積書

(2) 下請負に充てる労働者について、労賃単価が最低賃金以上であることを証する賃金台帳（下請負者が実質的に家族労働又はそれに類する場合であってこれらの書類が存在しないか、作成ができない又は困難である場合は、代替となる書類であっても差し支えない。）

(3) 下請負に充てる労働者について、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の賦課状況を示す各人別の一覧表

３　請負者は、各下請負者の実行の分担関係を表示した体系図を事業関係者及び公衆が見やすい場所に掲示しなければならない。

（事故報告書）

第２１条　請負者は、事業の実行中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式による事故報告書を、指示する期日までに、提出しなければならない。

（設計図書の取扱い）

第２２条　請負者からの要求があり、監督職員が必要と認めた場合、請負者に図面の原図を貸与することができる。ただし、市販されている図面については、請負者が備えるものとする。

２．請負者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図面その他の図書を監督職員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

（周辺住民との調整）

第２３条　請負者は、事業の実行に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

２．請負者は、地元関係者等から事業の実行に関して苦情があった場合において、請負者が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。

３．請負者は、事業の実行上必要な地方公共団体、地域住民等との交渉を、自らの責任において行うものとする。この場合において、請負者は、交渉に先立ち監督職員に事前報告の上、誠意をもって対応しなければならない。

４．請負者は、前項の交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書等により明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第２章　材　料

（適用範囲）

第２４条　事業に使用する材料は、設計図書に示す品質及び規格によるものとする。

（材料の検査）

第２５条　請負者は、設計図書に基づき材料を納入した場合は、数量、品質及び規格について検査し、その検査結果を野帳等に記録しておかなければならない。

２　監督職員は、必要に応じ、前項の検査記録の提出を請負者に請求できるものとし、請負者は、それに応じなければならない。

第３章　事業の実行

（一般）

第２６条　各作業の実行に当たっては、第１章及び前章によるもののほか、本章によらなければなら

ない。
2．具体的な実行方法及び本章にない事項については、森林管理局仕様書及び特記仕様書によらなければならない。
3．本仕様書に明示していない事項又は疑義を生じた取扱については、監督職員の指示を受け、請負者はこれに従うものとする。
4．事業実行に当たっては、林地保全に配慮するとともに保残木や稚幼樹の保護に努めなければならない。
5．事業実行に伴う支障木の発生は極力防止するものとし、止むを得ず発生する場合又は発生のおそれがある場合は、監督職員に届け出てその指示を受けてから処理を行うものとする。
ただし、監督職員の指示を受ける前に人命の安全などのため緊急措置として止むを得ず伐除する必要が生じた場合は、伐除後速やかに監督職員に報告しなければならない。
6．請負者は、事業上必要な諸施設の内容、設置箇所等については、監督職員の指示に従い、所定の手続を経て実行するものとする。
7．事業実行に当たっては、諸法令及び諸通達に示す指導事項を遵守しなければならない。
8．事業地内の火災及び山火事防止については、万全の措置を講ずるとともに、不注意から失火することのないようにしなければならない。
9．本事業終了に際しては、事業現場等の整理、清掃し、これに要する費用は請負者の負担とする。

（地拵）

第２７条　請負者は、地拵は、地際から刈払いし、又は伐倒しなければならない。
2．請負者は、伐倒木・枝条等の整理については、特に定めや監督職員の指示がある場合を除き、植栽の支障にならないようにし、また、滑落・移動しないようにしなければならない。

（植付）

第２８条　請負者は、苗木の運搬については、根をこも、むしろ等に包み、堀取から植付までの間、乾燥、損傷等に注意して活着不良とならないように処理しなければならない。
2．請負者は、苗木の運搬（携行）の際には必ず苗木袋を使用し、根は絶対に露出させてはならない。
3．請負者は、苗木の掘取り、荷作り等は、１日の植付け作業量等を考慮し、迅速に行わなければならない。
また、植付け後に苗木の衰弱が予想される場合は、監督職員と協議し、幹巻き等の保護処置を講じなければならない。
4．請負者は、日光の直射が強い日及び強風の際は、なるべく植付を避けるものとし、やむを得ず実施する場合は、苗木、植穴、覆土等の乾燥に十分注意しなければならない。
5．請負者は、植付のため植栽地に苗木を運搬するときは、１日の植付け可能本数を小運搬の限度とし、植栽地付近に小運搬された苗木はただちに仮植を行い、乾燥を防ぐ措置をしなければならない。
6．請負者は、植付を、指定期間内に完了しなければならない。ただし、気象条件などにより指定期間内に完了が困難になったときは、すみやかに監督職員に報告し、指示を得なければならない。
7．請負者は、気象状況により乾燥が続き、植付後の活着が危ぶまれるときは、作業を中止して監督職員と協議しなければならない。

（仮植）

第２９条　請負者は、仮植地については、植栽予定地の近くに適潤地を選定し、事前に耕やしておかなければならない。

（下刈）

第３０条　請負者は、下刈に当たっては、笹、雑草、灌木、つる類等植栽木の成育に支障となる地被物を地際から刈り払わなければならない。
２．請負者は、刈り払い物については、植栽木を覆わないよう、植栽木の列間に存置しなければならない。
３．請負者は、下刈作業中、植栽木を損傷しないよう注意しなければならない。

（つる切）

第３１条　請負者は、つる切に当たり、植栽木及び有用天然木に着生するつる類については、根元から切断しなければならない。
２．請負者は、植栽木に巻きついたつる類については、植栽木を損傷しないように除去しなければならない。

（除伐、除伐２類及び保育間伐）

第３２条　請負者は、除伐、除伐２類及び保育間伐の実施に当たり、伐採対象木が標示してない場合は、標準地又は類似林分の選木状況に準じて対象木を選木しなければならない。
２．請負者は、伐倒に当たっては、対象木以外の立木を損傷しないよう注意しなければならない。
３．請負者は、かかり木はそのまま放置することなく、地面に引き落してから次の作業を行わなければならない。
４．請負者は、伐倒木については、必要に応じて樹幹から枝条を切り払い、樹幹を玉切りしなければならない。
５．請負者は、伐倒木については、必要に応じて後続作業の支障とならない箇所に集積するか、等高線に平行に存置しなければならない。
６．請負者は、除伐、除伐２類及び保育間伐においては、目的樹種以外であっても、監督職員の指示に従い、植栽木のない箇所に生育する天然有用樹や尾根筋、沢筋に生育する有用樹及び林緑木（林分保護上必要な場合に限る。）について、保残するよう努めなければならない。

（枝打）

第３３条　請負者は、枝打の対象木及び枝を打つ範囲（程度）については、標準地等の実施状況に準ずるか、監督職員の指示によらなければならない。

（病虫獣害防除）

第３４条　請負者は、病虫獣害防除を行うに当たって薬剤を散布する場合は、対象林分等の周辺の環境に十分配慮するとともに、風向等の気象条件を考慮して散布しなければならない。特に、飲料水等の摂取場所については、留意しなければならない。
２．請負者は、散布に当たっては、作業従事者に対し保護具等を着用させなければならない。
３．請負者は、使用後の薬剤の容器等は、現地に放置するのではなく、持ち帰り適切に処分しなけれ

ばならない。

（歩道新設・修繕）

第３５条　請負者は、歩道の新設又は修繕に当たっては、測量杭を中心とし、幅員に余裕をもった範囲内の笹、雑草、潅木等を刈払い、横断方向路面は水平に整地し、根株は支障とならないよう除去しなければならない。

２．請負者は、凹地形、又は滞水のおそれのある箇所については、排水溝を設けなければならない。

３．請負者は、歩道の新設又は修繕により生じた切取り残土については、崩落、流出等のないよう設計図書に基づき処理しなければならない。なお、設計図書に示された以外の方法で処理する場合は、監督職員の指示によるものとする。

（別添）

造林事業請負実行管理基準

１．目　的

この基準は、造林事業請負の実行について、契約書類に定められた事業期間及び事業目的の達成並びに品質規格の確保を図ることを目的とする。

２．適　用

この基準は、造林事業請負標準仕様書第13条の規定に基づいて定めたものである。

３．構　成

この基準に規定する実行管理の管理項目は、次の各号のとおりとする。

(1) 事業進捗状況管理	(a) 事業工程表
	(b) 事業区域の確認
	(c) 事業日報
(2) 出来形管理	(a) 出来形管理基準
	(b) 出来形図面
(3) 実行記録写真管理	(a) 実行記録写真の撮影要領
	(b) 実行記録写真の撮影と整理

４．管理の実施

(1) 現場代理人は、作業の実施の都度、その結果を記録するとともに、その結果に基づいて適切な実行管理を行わなければならない。

(2) 測定等の数値が著しく偏向する場合、バラツキが大きい場合、所定の範囲を外れる場合等は、その都度監督職員に報告するとともに、更に精査の上、原因を明らかにして、手直し、補強、やり直し等の処置を速やかに行わなければならない。

(3) 実行管理の記録は、事業実行中現場事務所等に備え付け、常に監督職員の閲覧に供されるように、整理しておかなければならない。

５．管理項目及び方法

(1) 事業進捗状況管理

(a) 事業工程表

ア．請負契約約款第３条に基づいて提出する事業計画書の事業工程表は、旬日計画表を原則とする。

イ．事業の進行管理は、計画と実行とを対比させた事業工程表により行うものとする。

ウ．事業工程表を変更する必要がある現合は、遅滞なく変更事業工程表を作成し、監督職員に提出しなければならない。

ただし、監督職員の承諾を得た場合は、提出を省略することができる。

(b) 事業区域の確認

ア．実行に先立ち、あらかじめ事業区域の周囲等を踏査し、測量標、基準標、用地境界杭等を確認し、必要に応じ測量を実施しなければならない。

(c) 事業日報

ア．着手から完了までの日について、天候、作業場所、作業内容、出役人員、概略の出来形数量、使用機械及び指示、承諾、協議事項等を記入した作業日報を作成しておかなければならない。

(2) 出来形管理

(a) 出来形管理基準

ア．歩道新設・修繕及び作業道新設・修繕の出来形管理の基準は、次によるものとする。ただし、これにより難い場合は、監督職員の指示によるものとする。

(ｱ) 延長の基準は、設計値以上とし、全延長を測定するものとする。

(ｲ) 幅員の基準は、設計値以上とし、50m毎に測定するものとする。

イ．前項の出来形管理基準に適合しないものがあった場合には、直ちに監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。

(b) 出来形図面

ア．出来形図面は、歩道新設及び作業道新設の場合に作成するものとし（監督職員の承諾を得た場合は、作成を省略することができる。）、それ以外の場合については、監督職員の指示によるものとする。

イ．出来形図面作成の基本事項は、次の各号のとおりとする。

(ｱ) 出来形図は平面図とし、数量標示方式（延長等を計算するもの）とする。ただし、これにより難い場合は、監督職員の指示によるものとする。

(ｲ) 出来形の測量は、スチールテープ、コンパス等を使用し、測量線、寸法等の表示方法は監督職員の指示によるものとする。

ウ．出来形の測量、図面等の作成に当たっては、前項の基本事項のほか、次の各号に留意しなければならない。

(ｱ) 測量等に携わる者は、実行管理の目的を十分理解するとともに、個人誤差、測定誤差等をなくすよう努めなければならない。

(ｲ) 測量等に使用する機械器具は、常時現場に用意し、常に整備しておかなければならない。

(ｳ) 測量等によって得られた結果は、できるだけ速やかに整理して、常に現場事務所等におき、必要に応じて監督職員に提示できるようにしておかなければならない。

(3) 実行記録写真管理

(a) 実行記録写真の撮影要領

ア．実行記録写真は、事業完了時に確認できない部分等の証拠及び品質管理等実行管理に役立たせるために撮影するものとし、事業着手前の状況から事業完了に至るまでの実行の経過を記録し、整理編集の上、監督職員に提出しなければならない。

イ．各作業種別の実行記録写真の撮影は、別表「実行写真の撮影要領」によるものとする。

(b) 実行記録写真の撮影と整理

ア．実行記録写真の撮影と整理は、(a)によるほか、次の各項によらなければならない。

⑺ 写真撮影にあたり準備すべき器材は、次のとおりとする。

① 事業名、作業種、作業内容、日時、その他記事欄等を表示した黒板

② 写真機（予備を用意しておくこと）

③ 被写体の寸法を表示するロッド、ポール、リボンテープ等

⑴ 写真撮影に当たっては、次の各号に留意しなければならない。

① 実行の過程、出来形確認、不明視部分、共通仮設、使用機械、現地の不一致、災害発生等の写真は、重要な現場資料であるから、その撮影は時期を失しないよう事業の進行と並行して、適切かつ正確に行わなければならない。

② 撮影後は、できるだけ速やかに現像焼付けを行い、目的どおり撮影されているかを確かめなければならない。もし撮影が不完全な場合は、速やかに撮り直しを行うものとし、再撮影不能のもの、撮り落したものについては、ただちに監督職員に報告して、その指示を受けなければならない。

③ 事業完了後、出来形の確認が困難なものについては、もれなく撮影の対象とするものとする。また、出来形の確認が容易なものであっても、埋設部分と関連して必要な部分、検査の資料として施工経過を明らかにしておくべきもの等については、もれなく撮影するものとする。

④ 被写体には、必ず所要事項を記入した黒板を添えなければならない。

⑤ 遠景写真を除き、写真には、ポール、ロッド等の計測器具を使用して撮影しなければならない。

⑥ 局部的なものであっても、事業完了後、その部分が全体の中でどの部分であるかを明確にするため、局部とともに全体も撮影しておかなければならない。

⑦ 事前・事後を比較する場合は、同位置において撮影するものとする。また、実行前の写真になるべく実行後も残る物体を入れて撮影しなければならない。

⑼ 提出する写真の大きさは、原則としてサービスサイズ（7.6cm×11.2cm）以上のカラー写真とし、必要に応じてこれらのつなぎ写真とする。

⑴ 写真の整理方法については、実行写真の撮影要領に示す区分及び項目別に順序よく編集し、四ツ切以上のアルバムに貼付し、台紙下欄に次の各号について記述しなければならない。

① 写真中の黒板で作業種、作業内容等の明らかなものは、撮影方向と作業の説明

② 黒板の入っていないもの又は不明瞭なものは、黒板記載事項、撮影方向及び作業の内容

(c) デジタル写真

ア．画像編集等

画像の信憑性を考慮し、原則として画像編集は認めない。ただし、監督職員の了承を得た場合は、回転、パノラマ、全体の明るさの補正程度は行うことができる。

イ．有効画素数

有効画素数は、黒板の文字及びスケールの数値等が確認できることを指標とする。

ウ．写真ファイル

記録形式はJPEGとし、圧縮率、撮影モードについては監督職員と協議の上決定する。

エ．その他

⑺ 印刷物を納品に使用する場合は、300dpi以上のフルカラーで出力し、インク、用紙等は通

常の使用で３年間程度に顕著な劣化が生じないものとする。

(ｲ) 電子媒体を納品に使用する場合は、ＣＤ－Ｒを原則とする。ただし、監督職員の了承を得た場合は、その他の媒体も提出できるものとする。なお、属性情報、フォルダ構成等については監督職員と協議の上決定する。また、納品する媒体は提出前に、信頼できるウイルス対策ソフトにより、その時点で最新のパターンファイルを用いてウイルスチェックを行わなければならない。

（別表）　　　　実行記録写真の撮影要領

撮影区分	撮影事項	説　　　明
事業着手前	事業箇所	事業地の遠景、近景等事業着手前の森林状況を撮る。
植栽	仮植	仮植地の全景及び苗木の仮植の状況について撮る。
	地拵、植付	地拵、植穴、施肥、植付等の状況について撮る。 ポール、箱尺、スケール等で寸法標示する。
保育	各作業毎	代表的箇所について各作業ごとに、作業前、作業中及び作業後の状況を撮る。
保護	各作業毎	保育に準じる。
被害	被害状況	被害状況（全景及び局部的な数量がわかるもの）、枯損、病虫の種類状況等がわかるように撮る。
完了	作業箇所及び各作業種	着手前と同一箇所から遠景、近景及び各作業種毎作業箇所の代表的なものについて局部的なものを撮る。
各種試験	各種試験	発芽試験、活着試験、各種適応状況がわかるように撮る。
その他	その他必要事項	前各号に準じて撮る。